

# 事業費補助金 交付申請書

- 申請時、赤字部分には必ず目を通してください
- 各手順の「追加ボタン」にて入力項目を追加できます
- 各手順の下部に「保存ボタン」がございます
- 各手順の下部に「戻るボタン」がございます

手順	手順概要
手順1 「基本情報（様式1）（法人情報）」、および、担当者情報の入力	法人情報、担当者情報等を入力して下さい。 ログインユーザ登録時の情報が補完されて表示されます。
手順2 「様式1付表」（役員情報）の入力	役員の情報を入力して下さい。
手順3 「事業所情報」、および、チェックリストの入力	事業所情報、および、チェックリストを入力して下さい。
手順4 「補助金所要額調書（様式2）」の入力	導入予定の製品と費用について入力して下さい。
手順5 「業務改善計画（様式3）」の入力	業務改善計画について入力して下さい。
手順6 「提出書類」のアップロード	提出書類の一部をPDFでアップロードして下さい。
手順7 帳票をダウンロードして印刷	手順1～6の入力の完了の後、事務局でのチェックが完了すると帳票をダウンロードできます。

☑ 手順1：「基本情報（様式1）」の入力

## 基本情報

法人名/代表者名	法人所在地	担当者	申請日	操作
社会福祉法人 かなふく 理事長 かなふく太郎	231-0023 神奈川県横浜市中区山下町23 日土地山下町ビル9階	課長 かなふく次郎 045-662-9538	2024/11/01	<a href="#">編集</a>

☑ 手順2：「付表」（役員情報）の入力

☑ 追加

※社会福祉法人は「理事長」「理事」「監事」を必ず入力してください

## 「付表」（役員情報）入力

表示順序	役職名	氏名	生年月日	住所	操作
1	理事長	かなふく 太郎（男） （カナ フク タロウ）	1950/01/01	神奈川県横浜市中区1-2-3	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
2	理事	かなふく 次郎（男） （カナ フク ジロウ）	1960/01/01	神奈川県横浜市中区4-5-6	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
3	監事	かなふく 三郎（男） （カナ フク サロウ）	1970/01/01	神奈川県横浜市中区7-8-9	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

☑ 手順3：「事業所情報」の入力

☑ 追加

※申請事業所を、優先度が高い順番で入力してください

## 「事業所情報」入力

優先順位	申請区分	事業所名	サービス種別	利用者数	職員数	業務改善支援額	操作
1	介護ロボット	A事業所	510_介護老人福祉施設	31～40名	11～20名	0円	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
2	ICT	B事業所	331_特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）	31～40名	1～10名	0円	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
3	パッケージ型	C事業所	550_介護医療院	41～50名	11～20名	0円	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

☑ 手順4：「補助金所要額調書（様式2）」の入力

☑ 追加

※介護ロボットは導入機器名称ごとに1行、

パッケージ型は導入希望の組み合わせ（通信環境整備のみの導入を除く）のため、2行以上となります。

## 様式2：補助金所要額調書

申請区分	事業所名	導入機器、ソフト、情報端末など	台数 (ロボットの み表示)	費用(税抜 き)	寄付金その他 の収入額	操作
介護ロボ ット	A事業所	かなふくロボット	10	1,000,000円	0円	編集 削除
介護ロボ ット	A事業所	かなふくロボットⅡ	20	2,000,000円	0円	編集 削除
ICT	B事業所	かなふくソフト、スマートフォン	-	500,000円	0円	編集 削除
パッケー ジ型	C事業所	かなふくロボット	30	3,000,000円	0円	編集 削除
パッケー ジ型	C事業所	かなふくソフト、 아이폰	-	500,000円	0円	編集 削除

☑ 手順5: 「業務改善計画(様式3)」の入力

様式3: 業務改善計画 ※「編集」ボタンより作成ください

申請区分	事業所名	サービス種別	事業計画	操作
介護ロボ ット	A事業所	510_介護老人福祉施設	作成済	編集
ICT	B事業所	331_特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)	作成済	編集
パッケー ジ型	C事業所	550_介護医療院	作成済	編集

☑ 手順6: 「指定書類」のファイルアップロード

ファイルアップロード (\*はアップロード必須です)

- ・アップロード書類は可能な限り、PDFデータにてお願いいたします
- ・アップロード書類が何の書類か分かるように名称付けをお願いいたします
- ・1枚目の書類をアップロード後、再度【ファイル選択】より2枚目以降の書類をアップロードいただけます

※アップロード可能なサイズは、1ファイルあたり、10MB未満です。

書類	アップロード済ファイル名	アップロードファイルの選択	操作
----	--------------	---------------	----

①申請者の概要を記した書類* (パンフレット、履歴事項全部証明書など)	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> 履歴事項全部証明書.docx	ファイル選択 選択されていません	アップロード
②介護保険指定・許可事業者証* (有効期限内のもの)	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> A事業所 指定通知書.docx	ファイル選択 選択されていません	
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> B事業所 指定通知書.docx		
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> C事業所 指定通知書.docx		
③見積書* (既導入の場合は発注日・契約日がわかる書類と領収書)	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> A事業所 見積書.docx	ファイル選択 選択されていません	
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> B事業所 見積書.docx		
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> C事業所 見積書.docx		
④導入する機器・ICTのカタログ等*	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> かなふくロボット.docx	ファイル選択 選択されていません	
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> かなふくソフト.docx		
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> スマートフォン.docx		
⑤常勤換算方法による職員数がわかる書類(勤務表など) (ICT補助金を申請する事業所がある場合、必須)	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> B事業所 勤務表.docx	ファイル選択 選択されていません	
⑥研修の内容がわかる書類(業務改善支援費申請の場合のみ)		ファイル選択 選択されていません	
⑦様式10・11 対応状況確認票 (新規で介護ソフトを導入の場合に要提出 ※様式10は指定のサービスのみ提出。詳細は当補助金HP参照)	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> 【様式10】 B事業所.xlsx	ファイル選択 選択されていません	
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> 【様式11】 B事業所.xlsx		
	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">削除</a> 【様式11】 C事業所.xlsx		

#### 確認事項

- 手順3について、導入希望の高い事業所から順に上から記載している。(優先順位の高い事業所から交付決定予定)  
**※正しい優先順位の番号が振られているか、必ず御確認ください!**

現在のステータス：「申請中」

申請依頼をいたしました。  
事務局での確認作業に入ります。

確認作業が終了次第、担当者および担当者代理の方へご連絡いたしますので、  
しばらくお待ちください。

事務局への確認作業終了後、ご入力内容が反映された様式をダウンロードできるようになります。

戻る

ログアウト